



Haderslev  
Kommune

**Håndbog for plejefamilier**

# Indholdsfortegnelse

Forord .....	4
At blive plejefamilie .....	5
Hvad skal I overveje .....	5
Hvordan bliver I godkendt.....	6
Ændring af plejeansvarlig .....	6
Samarbejde med Haderslev Kommune .....	6
Skærpet underretningspligt .....	6
Barnets plan/ungeplan.....	7
Generelle retningslinjer .....	7
Etablering af plejeforhold.....	7
Folkeregister .....	8
Læge.....	8
Pasning af plejebarnet.....	8
Rygepolitik.....	8
Tavshedspligt.....	8
Magtanvendelse .....	9
E-mail og sikker post .....	9
Forsikringsforhold.....	9
Fotografering, interviews og sociale medier.....	10
Offentlig omtale eller kritik .....	10
Biologiske relationer.....	11
Samarbejde med forældre .....	11
Barnets samvær med forældrene .....	11
Økonomiske forhold .....	11
Fritidsaktiviteter .....	11
Fritidsjob og indtægter.....	11
NemKonto til plejebarnet .....	12
Kontrakt og honorering .....	12
Omkostninger – og dækning af disse .....	13
Omkostningsbeløb .....	13
Omkostningstillæg .....	14
Tøj- og lomme penge.....	14
Kostpenge til forældre ved samvær .....	14
Kostpenge i forbindelse med støtteophold.....	14

Etableringsbeløb .....	15
Efterskoleophold.....	15
Daginstitution og evt. SFO.....	15
Ungestøtte.....	15
Medicin.....	15
Handicappede børn.....	16
Ferie.....	16
Pension .....	17
Skattemæssige forhold.....	17
Sygdom .....	17
Fagforening .....	17
Kørsel.....	17
Barnedåb.....	18
Konfirmation .....	18
Støtte og supervision .....	19
Supervision .....	19
Rømning.....	19
Akut hjælp .....	19
Oplysninger og kontrakt i Haderslev Kommune .....	20

## Forord

Haderslev Kommune arbejder ambitiøst og målrettet for, at alle børn og unge får en tryk opvækst, og en opvækst der sikrer læring og danner grundlag for uddannelse og udvikling af hele, livsduelige mennesker, med evnen til at sætte mål for sig selv.

Plejefamilier indgår som en væsentlig del af Haderslev Kommunes arbejde med udsatte anbragte børn og unge. I plejefamilien skal barnet opleve en tryk og stabil tilknytning til voksne og en normal hverdag. Der arbejdes systematisk med at inddrage barnets familie og netværk i alle indsatser og hele vejen gennem plejeforløbet.

At være plejefamilie handler først og fremmest om at kunne give omsorg til et barn, men også om at kunne rumme, at barnet har et biologisk netværk, som barnet har brug for. Haderslev Kommune lægger til enhver tid vægt på en konstruktiv dialog med barnet i centrum.

Opfølgningen omkring barnet sker i tæt samarbejde med børne- og ungerådgiveren i Familierådgivningen. Børne- og ungerådgiveren har under anbringelsen den primære kontakt til barnets familie. Børne- og ungerådgiveren er ansvarlig for at udarbejde og løbende følge op på handleplanen samt at have samtaler med barnet.

Formålet med håndbogen er at give plejefamilier en skriftlig information om hvad det vil sige at være plejefamilie, men også om de retningslinjer der gælder.

Den 1. januar 2024 træder Barnets Lov i kraft, og Serviceloven, for så vidt angår børne- og ungeområdet, er dermed ikke længere gældende. Barnets Lov indeholder nye begreber, hvor bl.a. socialrådgiver fremover kommer til at hedde børne- og ungerådgiver, aflastning vil komme til at hedde støtteophold, aflastningsfamilie vil hedde støttefamilie og handleplaner vil hedde barnets plan/ungeplan samt efterværn vil hedde ungestøtte.

Der vil kunne forekomme ændringer i håndbogen. Det vil derfor altid være muligt at finde plejhåndbogen opdateret på Haderslev Kommunes hjemmeside.

Håndbogen er godkendt af leder af Familiehuset Hanne Guldborg og leder af Familierådgivningen Anne-Marie Storgaard.

Med venlig hilsen

**Familierådgivningen**

**Haderslev Kommune**

# At blive plejefamilie

## Hvad skal I overveje

En plejefamilie er en familie, der kan give et plejebarn stabile og trygge rammer samt støtte barnets udvikling med respekt for plejebarnets forudsætninger, personlighed og kulturelle baggrund. Plejebarnet indgår som en integreret del af plejefamiliens familie, og som en naturlig del af plejefamiliens sociale liv, medmindre andet er beskrevet i barnets plan/ungeplan.

Det er en stor opgave at blive plejefamilie, men det er også en dejlig gave. Ofte giver det relationer, der varer livet ud. Ganske som det er med egne børn, kan der også være store udfordringer undervejs, og familielivet kan påvirkes på godt og ondt. Her er det væsentligt at huske, at der er mange dygtige samarbejdspartnere i Haderslev Kommune, som bakker op om jer og den nye familie.

Det er altid vigtigt at overveje, hvorfor I ønsker et barn i pleje. I bliver plejebarnets nye familie 24 timer i døgnet, 365 dage om året. I skal også tage stilling til, hvordan det vil være for jeres egne børn at dele opmærksomheden med et andet barn. Det kan betyde, at jeres værdier kommer på en prøve, fordi barnet måske kommer fra et andet miljø med helt andre normer.

Selvom I involverer jer meget i barnet, har I ingen mulighed for at bestemme, hvor længe barnet skal være hos jer, eller hvor ofte eller hvor længe barnet skal være sammen med sine forældre eller sit øvrige netværk. I skal også acceptere og støtte barnets forældre, selvom de måske lever et liv, der er væsentligt anderledes end jeres. Et barn, der skal være hos jer, kan også bære på megen sorg og smerte, og det kan nogle gange være svært at være vidne til.

Når I vælger at have et barn i pleje, skal I være indstillet på en tæt kontakt med barnets biologiske ophav. Både i forbindelse med samvær og når I skal arbejde på at skabe en god og naturlig overgang, når barnet skal tilbage til sin egen familie og have kontakt med familien gennem forløbet. Al forskning viser, at langt de fleste børn altid vil søge tilbage til deres biologiske ophav. Anbringelse i netværk er derfor altid at foretrække, hvis det er muligt, da netværk ofte er en blivende relation i barnets hele liv. Haderslev Kommune forventer, at plejefamilien tager ansvar for, at barnet – hvor det er muligt - holder kontakten til forældrene.

I skal også være indstillet på at samarbejde med børne- og ungerådgiveren omkring barnets plan/ungeplan og modtage supervision fra familieplejekonsulenten. Ligeledes skal I være indstillet på at deltage i kurser og efteruddannelse.

Som plejefamilie bliver man ikke ansat i kommunen, men indgår en kontrakt i forhold til et barn. I vil modtage en skattepligtig honorering, som er afhængig af den grad af arbejde, det er muligt at have ved siden af plejeforholdet og som fx kompenserer, hvis én af jer i en periode er nødt til at gå ned i arbejdstid på grund af opgavens omfang. Herudover er der en omkostningsdel, som er skattefri. Honoreringen og omkostningsbeløbet skal holde plejefamilien udgiftsdækket.

Jf. ny Honoreringsstruktur fastsættes vederlag og denne varer – som udgangspunkt -anbringelsen ud. Dog medmindre der er tale om anbringelse af spædbørn, efterskoleophold eller andet. Eller såfremt der sker uforudsete ting i løbet af anbringelsen.

Haderslev Kommune bestræber sig på at være i løbende tæt kontakt med plejefamilierne og vil medvirke til et godt samarbejde til gavn for barnet.

## **Hvordan bliver I godkendt**

Pr. 01.07.19 gælder nye plejefamilietyper.

Plejefamilier godkendes til enten almen, forstærket eller specialiseret plejefamilie.

En familie godkendes til at have plejebørn af Socialtilsynet. Ud fra godkendelsen vil det fremgå, om du og din familie kan være støtteophold, fuldtidspleje eller begge dele. Det vil også blive uddybet, hvilken aldersgruppe I er godkendt til, og hvor mange børn I kan have. Til sidst vil det blive defineret, hvilken belastningsgrad I er i stand til at håndtere som plejefamilie.

Godkendelse søges ved Socialtilsyn Syd, hvis du bor i Region Syddanmark.

[www.socialtilsynsyd.dk](http://www.socialtilsynsyd.dk)

## **Ændring af plejeansvarlig**

Det er vigtigt, at der tages stilling til, hvem af plejeforældrene der skal stå som plejeansvarlig på kontrakten forud for en anbringelse. Der vil efterfølgende ikke være mulighed for at ændre dette grundet skattemæssige forhold. Undtagelsen er dog, hvis én af plejeforældrene vælger at gå på efterløn eller bliver ramt af længerevarende/kritisk sygdom.

## **Samarbejde med Haderslev Kommune**

Haderslev Kommune har ansvaret for det anbragte barn uanset anbringelsesform. Som plejefamilie får I uddelegeret ansvaret for plejebarnets trivsel og udvikling i det daglige.

Jeres primære opgave er af omsorgs- og opdragelsesmæssig karakter. Den allervigtigste opgave er, at I holder af barnet, og at barnet indgår som et væsentligt bidrag i jeres familie og som en lige part. I vil blive tildelt specifikke opgaver, ud fra barnets plan/ungeplans mål og delmål, i samarbejde med børne- og ungerådgiveren.

Det er barnets forældre og Haderslev Kommune, der har beslutningskompetencen i forhold til barnet. Fx tidspunkt for hvornår det skal begynde i daginstitution, skolevalg, psykologisk undersøgelse og/eller psykologisk behandling af barnet, samvær med forældrene eller ophør af plejeforholdet. I vil selvfølgelig altid være en værdifuld sparringspartner i disse beslutninger.

børne- og ungerådgiveren vil følge op på indsatsen omkring barnet. Det betyder også, at alle henvendelser om barnet skal ske til børne- og ungerådgiveren eller til familieplejekonsulenten som er den, der superviserer plejefamilier. Dette sker i både gruppe og individuelle forløb.

Familieplejekonsulenterne afholder også de lovpligtige kurser for plejefamilier og matcher barnet i forbindelse med anbringelse. Alt vedrørende indplacering ift. vederlag i plejeforholdet er placeret i Familierådgivningens Honoreringsudvalg.

## **Skærpet underretningspligt**

Plejefamilier er personer, der udøver offentlig tjeneste eller offentligt hverv. Det betyder, i henhold til Servicelovens § 153 (Barnets Lov § 133), at du som plejefamilie skal underrette kommunen, hvis du får kendskab til eller har grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte, eller at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Du kan tale med familieplejekonsulenten om proceduren for en underretning eller kontakte børne- og ungerådgiveren direkte med underretningen eller sende din underretning til Familierådgivningen. Du kan hente skema til [Kontakt Kommunen ved bekymring om et barn eller en ung \(haderslev.dk\)](#)

Du har altid krav på en kvittering for underretningen inden for 6 hverdage, ligesom du skal orienteres om, hvorvidt din underretning har givet anledning til en undersøgelse eller foranstaltning vedrørende barnet eller den unge. (Servicelovens § 155b, stk. 2 / Barnets Lov § 138, stk. 2).

## **Barnets plan/ungeplan**

Forud for en anbringelse udarbejder børne- og ungerådgiveren en skriftlig barnets plan/ungeplan. Her beskrives mål for, hvad der skal arbejdes med under opholdet i plejefamilien. Har I som plejefamilie sagt ja til en pleje- eller støtteopholdsopgave, har I sagt ja til at arbejde efter barnets plan/ungeplan.

Barnets plan/ungeplan følges løbende op efter behov, første gang efter anbringelse dog efter 3 måneder. Det er børne- og ungerådgiveren der har ansvaret for at følge op sammen med jer og barnet. Det sociale tilsyn stiller krav om, at plejefamilier til enhver tid kan fremvise en opdateret barnets plan/ungeplan. Forud for opfølgingsmøderne vil børne- og ungerådgiveren derfor bede jer udarbejde en skriftlig status på barnet ud fra følgende spørgsmål:

- 1) Beskriv barnets funktionsniveau, ressourcer samt støttebehov
- 2) Beskriv opgaver omkring barnet i dagligdagen/hverdag og weekend
- 3) Beskriv fremtidige perspektiver for barnet
- 4) Andre behov

børne- og ungerådgiveren skal afholde lovpligtige samtaler med barnet hos plejefamilier i forbindelse med opfølgning på barnets plan/ungeplan eller forud for opfølgingsmøder og afgørelser omkring barnet. Samtalen skal så vidt muligt foregå alene med barnet.

## **Generelle retningslinjer**

### **Etablering af plejeforhold**

Når det er besluttet, at et barn skal anbringes uden for hjemmet, vil børne- og ungerådgiveren forsøge at finde en egnet familie i barnets eget netværk. Hvis det ikke er muligt, vil man matche barn og plejefamilie via Socialtilsynets "Tilbudsportalen".

Herefter besøger børne- og ungerådgiveren og familieplejekonsulenten plejefamilien og præsenterer plejeopgaven, og drøfter forventninger og muligheder for at opgaven kan løses bedst muligt.

Når det er på plads, aftales der et besøg med forældrene i plejefamilien. Besøget vil foregå sammen med børne- og ungerådgiveren og har til formål at få forældrenes vurdering af plejefamilien. Det er altafgørende for et godt plejeforhold, at forældrene føler, det er det rigtige sted for barnet.

Først herefter vil I som plejefamilie blive præsenteret for hovedpersonen – barnet.

Der vil blive udarbejdet en indslusningsplan med udgangspunkt i barnets behov.

Akutanbringelser undgås så vidt muligt, men sker. Her kan forarbejdet forud for anbringelsen af gode grunde ikke forløbe som skitseret ovenfor, men etableres ved at tage så meget hensyn til barnet som muligt. Haderslev Kommune råder også over en akutplejefamilie, der står til rådighed i disse situationer.

## **Folkeregister**

Når plejebarnet flytter ind hos jer, sørger Familierådgivningens sekretariat for, at barnets folkeregisteradresse flyttes til jeres adresse.

## **Læge**

Ved tilmelding til folkeregisteret vælges samtidig læge. Barnet vil som udgangspunkt få samme læge som plejefamilien. Der udstedes et nyt sygesikringsbevis til barnet.

## **Pasning af plejebarnet**

Plejefamilier må ikke ansætte personale til at varetage pasning af plejebarnet. Plejefamilien har mulighed for at benytte sig af en barnepige ved fx forældremøder.

Forud for anvendelse af en barnepige, skal en barnepige godkendes af Familierådgivningen i forhold til at indhente børne- og straffeattest. En barnepige skal være en person over 18 år.

Plejefamilien skal forud for en godkendelse, have en dialog med børne- og ungerådgiveren i Familierådgivningen og med familieplejekonsulenten i Familiehuset.

Plejefamilien varetager selv en evt. udgift/honorar til barnepigen og fastsætter selv honoraret, som kan dækkes af omkostningsbeløbet. Niveauet for honorar ligger typisk mellem 100 kr. til 173 kr. dagtimetakst.

En barnepigeordning kan ikke være en fast aftale.

## **Rygepolitik**

Børn anbragt i plejefamilier skal kunne færdes i et røgfrit miljø. Hvis der er rygere i plejefamilien, forventes det at rygning foregår udendørs

## **Tavshedspligt**

I har som plejefamilie tavshedspligt. Der står i Forvaltningsloven, at alle som virker inden for den offentlige forvaltning har tavshedspligt. Det fremgår af Straffeloven, at det er strafbart at bryde den.

Tavshedspligten betyder, at plejefamilien ikke må videregive oplysninger om barnet og dets families forhold herunder netværk, til andre. I må naturligvis gerne samarbejde med barnets børne- og ungerådgiver og forældre, og I er til enhver tid velkommen til at spørge, hvis I bliver i tvivl.

Tavshedspligten ophører ikke ved ansættelsesforholdets ophør.



Se også under "e-mail og sikker post". Nogle gange kan man komme i tvivl, fx om relevante forhold for barnets skolegang. Hvis det sker, er I altid velkomne til at få sparring og rådgivning hos børne- og ungerådgiveren.

## Magtanvendelse

Magtanvendelse i plejefamilier er ikke lovligt, og der må ikke ske nogen form for magtanvendelse eller psykisk overskridelse af barnets grænser. Det være sig fysisk, fiksering eller isolation, medmindre der er tale om absolut nødværge. Der er også forbud mod at øve brev- og telefonkontrol overfor plejebarnet.

Hvis der anvendes magt overfor et plejebarn, skal det straks meddeles til Familierådgivningen. Her aftales det, hvem der kontaktes i Socialtilsynet. Der vil i den forbindelse blive taget stilling til, om det er nødvendigt med støtte til plejebarn og plejefamilie.

## E-mail og sikker post

Der må ikke sendes personfølsomme oplysninger via mail. Personfølsomme oplysninger er fx cpr.nr, oplysninger om økonomiske forhold, helbredsoplysninger, misbrug, strafbare forhold, væsentlige sociale oplysninger, andre følsomme privatlivsoplysninger, oplysninger om race og/eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning samt oplysninger om seksuelle forhold.

Som plejefamilie skal I kunne modtage digital post i E-Boks. Digital post bruges af Haderslev Kommune til at sende diverse generel information samt relevante personfølsomme oplysninger, herunder fx plejekontrakten.

Plejefamilien er forpligtet til at sikre, at deres plejebarn over 15 år får oprettet en digital postkasse og løbende tjekker denne.

Vejledning til forsendelse af sikker post:

- Gå ind på [www.haderslev.dk](http://www.haderslev.dk)
- Vælg fanen "Kontakt"
- Vælg "Kontakt/åbningstider"
- Vælg "Familierådgivningen"
- Send sikkert ...

## Forsikringsforhold

Haderslev Kommune vil gerne sikre, at plejebarnet er forsikret i forhold til ulykke-, indbo- og ansvarsforsikring. Dette kan gøres som tillæg til plejefamiliens egen forsikring eller i en særlig forsikringsaftale på barnet. En evt. selvrisiko skal dækkes af omkostningsbeløbet. Plejefamilien er ansvarlig for at plejebarnet er forsikret.

*Ulykkesforsikring:* Plejebarnet skal som minimum være basisforsikret. Der skal være en særlig opmærksomhed på, hvis barnet dyrker ekstremt sport, at denne del også er forsikret.

*Indboforsikring:* De fleste familier har tegnet en indboforsikring, der også indeholder en ansvarsforsikring (familiens basisforsikring, familie- eller husstandsforsikring). Ansvarsforsikringen vil normalt dække de personer, der er i husstanden, og plejebarnet vil være dækket på samme

måde, som familiens egne børn. Det fremgår af policen, hvem der er omfattet, men det anbefales at kontakte forsikringsselskabet, for en skriftlig bekræftelse.

Indboforsikringen dækker normalt ved brand, vandskade og tyveri af husstandens indbo, og dette vil så også gælde for plejebarnets ting. Haderslev Kommune vil bede om dokumentation for dette.

*Ansvarsforsikring:* der dækker personskader forvoldt af plejebarnet på 3. mand og 3. mands ting. "3. mand" vil sige de personer og ting, der er uden for husstanden.

Ansvarsforsikringen dækker skader på 3. mands ting og person og vil normalt ikke dække skader på plejefamiliens eget indbo. Der kan være forskel på betingelserne i de forskellige forsikringsselskaber, og hvis der sker en skade, undersøges det altid først hos plejefamiliens eget forsikringsselskab, om de dækker skaden.

## **Fotografering, interviews og sociale medier**

Uanset anbringelsesformen er det kommunen, der har ansvaret for anbragte børn og unge. Heri ligger også pligt til at beskytte barnets integritet. Kommunen skal derfor sikre sig, at plejefamilien ikke fx gennem fotografering, interviews, internettet eller de sociale medier bringer barnet i en situation, der kan skade dem eller deres forældre. Det vil sige, at barnet ikke må fotograferes til andet end til privat brug. Forældrene skal give en tilladelse, hvis barnet skal fotograferes til andet.

Plejefamilierne har ikke lov til at slå billeder af barnet op på Facebook, Twitter eller andre sociale medier uden forældrenes samtykke. Haderslev Kommune anbefaler, at plejefamilien får forældrenes generelle samtykke til at lægge billeder af plejebarnet på deres sociale medier. Det kan fx aftales i forbindelse med indskrivningsmødet eller på de løbende opfølgingsmøder.

## **Offentlig omtale eller kritik**

Hvis der sker noget, der kan medføre offentlig omtale eller kritik, skal plejefamilien altid hurtigst muligt kontakte Familierådgivningen i Haderslev Kommune.

## **Udlandsrejser**

Ved ønske om afholdelse af ferie i udlandet, skal der være en dialog med børne- og ungerådgiveren i Familierådgivningen, for blandt andet at sikre et samtykke fra forældremyndigheden til barnets/den unges ophold i udlandet. Ferie i udlandet kræver en tilladelse og et rejsedokument som udstedes af Familierådgivningen. Det kræver en særlig tilladelse, hvis der ønskes rejser uden for EU-lande.

Der skal oplyses pasnummer på plejebarnet samt plejeforældrene. Oplysninger til brug for et rejsedokument, kan sendes via sikkerpost til Familierådgivningen gennem Haderslev Kommunes hjemmeside.

Barnet/den unge skal have et gyldigt blå EU-sygesikringskort. Ved manglende blå EU-sygesikringskort skal plejefamilien kontakte børne- og ungerådgiveren i Familierådgivningen.

## **Biologiske relationer**

### **Samarbejde med forældre**

Det er et vilkår i anbringelsen, at I medvirker til at skabe et godt forhold til barnets forældre. Det stiller ofte store krav til tolerance og samarbejdsevne. Det er vigtigt, at der i samarbejdet med forældrene, tages højde for forældrenes sårbare situation.

Undersøgelser har vist, at det skaber mere stabile anbringelser, hvis barnets netværk er inddraget i anbringelsen, og at der er et kontinuerligt samarbejde mellem plejefamilien og biologiske forældre. På den måde skabes et solidt fundament i anbringelsen, der fremmer barnets udvikling.

Under anbringelsen er det fortsat forældrene, der har forældremyndigheden. De skal så vidt muligt inddrages i beslutninger vedrørende deres barn, fx i forhold til skoleforhold, sygdom, lægebesøg og eventuel behandling. Det aftales i den konkrete sag, i hvilket omfang forældrene inddrages, og det er børne- og ungerådsgiverens ansvar at koordinere samarbejdet.

### **Barnets samvær med forældrene**

Det er børne- og ungerådsgiveren, der fastsætter samvær mellem barnet, forældrene og andre personer i barnets netværk under anbringelsen. Forældrene, barnet og plejefamilien skal altid høres, inden der træffes en beslutning i samværet.

Samværet skal så vidt muligt foregå hos forældrene. Hvis børne- og ungerådsgiveren vurderer, at det ikke er hensigtsmæssigt, kan det foregå hos plejefamilien eller på et neutralt sted, hvor plejefamilien efter aftale med børne- og ungerådsgiveren kan deltage.

Der kan også etableres støttet samvær med en neutral person. Det vurderes i hvert enkelt tilfælde, hvad der er det bedste for barnet og plejefamiliens samarbejde med forældrene.

Hvis det er besluttet, at der skal være overvåget samvær, er det altid en neutral person, der overvåger samværet.

## **Økonomiske forhold**

### **Fritidsaktiviteter**

Stærke sociale netværk er vigtige for barnet gennem livet. Haderslev Kommune vil derfor gerne opfordre til, at barnet får gode fritidsinteresser, og at barnets forældre samt netværk også inddrages.

Fritidsinteresser kan være med til at sikre ro og stabilitet i hverdagen og er med til at gøre barnet robust. Det kan også være vigtigt for barnet, at aktiviteten fortsættes, når barnet fx flytter tilbage til sine biologiske forældre. Haderslev Kommune har besluttet, at der for alle børn i Haderslev skal være mindst en fritidsinteresse, som understøtter barnets særlige talenter ved 10-års alderen, fordi sunde fritidsaktiviteter er en afgørende beskyttelsesfaktor i opvæksten og voksenlivet.

Det forventes, at fritidsaktiviteterne dækkes af omkostningsdelen, som er skattefri.

### **Fritidsjob og indtægter**

Fritidsarbejde er en rigtig god ide, og unge med fritidsjob får oftere en uddannelse end de unge, der ikke har haft job. Det skal selvfølgelig balanceres mellem skolegang og almen sundhed.

Plejebarnet kan søge et fritidsjob til supplerende af lommepengene og skal, på lige fod med alle andre børn og unge, være fyldt 13 år, for at starte med et fritidsarbejde.

Haderslev Kommune råder over en mentorordning til fritidsjob, hvis barnet har brug for støtte i en kortere periode i et nyt fritidsjob. Det aftales med børne- og ungerådgiveren.

### **NemKonto til plejebarnet**

Det er kun forældrene, der kan oprette en NemKonto til barnet. Dette gælder indtil den unge er 18 år.

Haderslev Kommune udbetaler derfor tøj- og lommepenge til den plejeansvarlige, hvorefter plejefamilien i samarbejde med forældrene, kan oprette en konto og foretage en standardoverførsel, så barnet/den unge selv kan råde over beløbet.

### **Kontrakt og honorering**

Plejefamilier indgår en kontrakt om en konkret opgave med Haderslev Kommune. Der udarbejdes i hvert enkelt tilfælde en plejekontrakt, som indeholder betingelserne for plejeforholdet og for honoreringen.

Det er Haderslev Kommunes honoreringsudvalg, der ud fra en konkret vurdering af plejeforholdets karakter herunder plejebarnets ressourcer, vanskeligheder, socialpædagogiske og behandlingsmæssige behov samt belastningsgraden i plejefamilien, som fastsætter honoreringen.

Hvis en plejefamilie fx har tre børn i pleje fra Haderslev Kommune, og hvor der ved alle tre stilles krav om, at den ene plejeforælder skal være hjemmegående, kan der maksimalt blive tale om plejopgaver med en samlet belastningsgrad svarende til max. 21 vederlag. Én plejeforælder kan højst bære en plejopgave med en samlet belastningsgrad svarende til max. 12 vederlag.

Oven i dette udbetales omkostningsbeløb og omkostningstillæg samt tøj- og lommepenge for hvert barn.

Kontrakten kan gensidigt opsiges med tre måneders varsel.

Der honoreres ud fra nedenstående beløb jf. [Takstabeller \(kl.dk\)](#) alt efter den opgave plejefamilien stilles:

#### Eksempel - Honoreringstabel 2023:

<b>Trin 1</b>	<b>Kr. 9.388 pr. md.</b>	<b>Vederlag 2</b>
<b>Trin 2</b>	<b>Kr. 14.082 pr. md.</b>	<b>Vederlag 3</b>
<b>Trin 3</b>	<b>Kr. 23.470 pr. md.</b>	<b>Vederlag 5</b>
<b>Trin 4</b>	<b>Kr. 32.858 pr. md.</b>	<b>Vederlag 7</b>
<b>Trin 5</b>	<b>Kr. 42.246 pr. md.</b>	<b>Vederlag 9</b>

Når honoreringen er aftalt, genforhandles der som udgangspunkt ikke. Dog kan der forekomme undtagelser, hvis der f.eks. i en periode stilles krav om, at den plejeansvarlige skal være hjemmegående f.eks. ved barselsorlov. Efter endt barselsorlov skal der forventes vederlagsnedsættelse.

Honoreringen er personlig og skattepligtig for kontraktholder. Der beregnes og indbetales ATP efter reglerne herom. Honoreringen er ikke pensionsgivende. Plejefamilien skal, hvis de ønsker det, selv oprette pensionsordning.

## **Omkostninger – og dækning af disse**

### **Omkostningsbeløb**

Der udbetales et *omkostningsbeløb* (kost og logi), som er skattefrit og som skal dække udgifter ved plejeforholdet. Dette beløb kan dække de almindelige daglige udgifter samt de større udgifter ved plejebarnets ophold i plejefamilien. Nedenstående er forslag til hvad omkostningsbeløbet kan dække:

- kost (inkl. skolemælk)
- logi (værelse, seng, stol, bord, sengetøj, lys, vand, varme)
- løbende udskiftning af værelsesinventar
- udgifter til vask, personlig pleje, herunder salver, luseshampoo, hygiejnebind, bleer
- frisør
- fritidsaktiviteter i normalt omfang. Hvis barnet skal gå til 2 eller flere fritidsaktiviteter, kan udgiften til 2. fritidsaktivitet dækkes af kommunen, forudsat at det fremgår af barnets plan/ungeplan,
- enkeltaktiviteter og udflugter,
- eventuelle gaver til forældre, søskende, kammerater,
- skolefotos
- transport, herunder almindelig daglig kørsel, fx indkøb til plejebarnet, kørsel til og fra skole, daginstitution, skolemøder, læge, fritidsaktiviteter, tandlæge og lignende,
- internetforbindelse, telefoni og TV
- medicin/alm. lægeordineret, vaccinationer ved udlandsrejser.
- cykel/scooter
- knallertkørekort/traktorkørekort
- reparationer af cykel inkl. punktering, cykellygter inkl. batterier mv.
- div. skoleremedier (taske, penalhus, passer, lineal, lommeregner o.l.)
- bus-/togkort til barnet/den unge til skole og fritidsaktiviteter m.v.
- udgifter til babysitter/barnepige/pasning ved fx forældremøder i plejebarnets daginstitution, skole, biograf/teaterbesøg o.l.
- opsparing til ferie, fester mv.
- pas
- bærbar PC til skolebrug/tablet
- udgift til forsikring på barnet: ulykke-, indbo- og ansvarsforsikring.

Listen er ikke udtømmende.

De oplyste eksempler kan omkostningsbeløbet dække, hvis plejefamilien vurderer behov for at plejebarnet har brug for det. Det er således ikke et krav, at plejefamilien sparer op til fx en knallert

til plejebarnet, hvis det ikke er aktuelt i forhold til barnets interesse og udvikling. Plejebarnet har også mulighed for selv at spare op over tid til større ting af lommepengebeløbet, til fx en knallert. Plejefamilien har mulighed for over tid at spare op af omkostningsbeløbet til større udgifter, fx i forbindelse med afholdelse af fest eller til et kørekort.

## **Omkostningstillæg**

Haderslev kommune udbetaler et *omkostningstillæg*, der er et skattefrit beløb på kr. 400,- kr. pr. måned. *Omkostningstillægget* dækker:

- Ferier (spare op til)
- Fødselsdags- og julegaver (spare op til)
- Kørsel inden for en radius af 30 km
- Ved kørsel, hvor destination ligger udover radius af 30 km fra bopæl, så dækkes de første 30 km af omkostningstillægget (se forklaring i afsnittet "Kørsel")

Der kan herefter kun søges om tilskud til (*skal aftales med børne- og ungerådgiveren*):

- Barnedåb, konfirmation (se afsnit for nærmere info - Barnedåb, konfirmation)
- lægeordineret medicin ved kroniske lidelser (se afsnit for nærmere info – Medicin)
- prævention
- briller/kontaktlinser
- etableringsbeløb

## **Tøj- og lommepenge**

Der bliver udbetalt tøj- og lommepenge, som er en ydelse til barnet, og som er skattefrit. Lommepenge skal anvendes til almindeligt forekommende ting, som barnet køber i dagligdagen eller spare op til. Barnet modtager tøjpenge fra barnet er 0 år og lommepenge fra barnet er 3 år. Beløbet fastsættes hvert år med en prisregulering af KL. Der henvises derfor til KL's takster - [Takstabeller \(kl.dk\)](#).

KL anbefaler, at plejefamilien sparer op af tøjbeløbet til fx udgifter til konfirmationstøj til den unge.

## **Kostpenge til forældre ved samvær**

Hvis det plejebragte barn skal på samvær ved netværk i mindst tre sammenhængende døgn eller mere, sørger plejefamilien for, at der udbetales kostpenge til netværket for de antal døgn barnet, er på samvær. Dette beløb prisreguleres årligt af KL - [Takstabeller \(kl.dk\)](#).

## **Kostpenge i forbindelse med støtteophold**

Plejefamilien trækkes i omkostningsbeløbet vedrørende kost-delen for de dage, hvor plejebarnet er i støtteophold i mindst tre sammenhængende døgn eller mere. Dette administreres af sekretariatet. Kostpenge taksten prisreguleres årligt af KL - [Takstabeller \(kl.dk\)](#).

## **Etableringsbeløb**

Plejefamilien stiller ved plejeforholdets start et møbleret værelse til rådighed indeholdende seng, skab, reol, skrivebord, bord, tv eller computerskærm, hvis barnet er 12 år eller derover. Medbringer barnet ikke vigtige fornødenheder som fx tøj og sko, har KL fastsat et etableringsbeløb som efter nærmere aftale med børne- og ungerådgiveren kan dække dette - [Takstabeller \(kl.dk\)](#).

## **Efterskoleophold**

I forbindelse med efterskoleophold for den unge, afholder Haderslev Kommune udgifterne til selve efterskoleopholdet.

Når den plejebragte unge skal på efterskole, vil honoreringen som udgangspunkt blive fastsat til trin 1 svarende til 2 vederlag jf. Haderslev Kommunes vejledning vedrørende trinfastsættelse.

Den unge vil typisk være i plejefamilien hver 2. weekend, i ferier eller og hvis den unge bliver syg og ikke kan være på efterskolen. Omkostningsbeløbet bliver halveret, mens den unge går på efterskolen.

Når den plejebragte unge deltager i livet på efterskolen, forventes det som udgangspunkt, at den unge er i plejefamilien i de weekender, helligdage og ferier hvor der ikke er aktivitet på efterskolen.

Hvis plejebarnet skal have 2 år på efterskolen, kan der i sommerferien mellem de to efterskole år udbetales fuldt vederlag svarende til det beløb som plejefamilien modtog før plejebarnet startede på efterskole og ligeledes fuldt omkostningsbeløb i denne periode.

Efter endt skoleophold vil plejefamilien blive indkaldt til ny genvurdering i forhold til indplacering i honoreringsmodellen/trinfastsættelsen.

## **Daginstitution og evt. SFO**

Udgiften til kommunal daginstitution og evt. SFO afholdes af kommunen efter aftale.

## **Ungestøtte**

Hvis plejebarnet fortsætter ved plejefamilien efter det 18. år, så vil der skulle tegnes en ny kontrakt. Plejefamilien vil blive indkaldt til møde af honoreringsudvalget til en dialog om plejeopgavens omfang i voksenlivet.

## **Medicin**

Der ydes betaling for udgifter til lægeordineret medicin ved kronisk lidelse af indgribende karakter. Der kan fås medicinbevilling på apoteket for et år ad gangen, så betaling foregår automatisk. I forhold til ovenstående, indsendes en ansøgning til barnets børne- og ungerådgiver på en ansøgningsblanket forud for afholdelsen af udgiften. Der kan ikke udbetales større beløb end det ansøgte. Kommunen dækker kun den billigste tilskudsberettiget medicin (kopimedicin).

## Handicappede børn

Hjælpe midler kan søges, hvor der er tale om varige følger på grund af nedsat funktionsevne hos barnet eller den unge.

Ansøgning om hjælpemidler kræver samtykke fra forældrene. Plejefamilien kan søge direkte på <http://www.haderslev.dk/selvbetjening> under handicap og psykiatri.

Der kan søges råd og vejledning hos barnets børne- og ungerådgiver, hvis der er tvivl om berettigelse af hjælpemidler og merudgifter.

## Ferie

Plejefamilien modtager honorering og godtgørelse for kost og logi under afholdelse af ferie. Hvis plejefamilien holder ferie uden plejebarnet, bliver kostbeløbet modregnet. Plejefamilier har både en ret og en pligt til at afholde ferie.

Haderslev Kommunes værdier:

I Haderslev Kommune gør vi brug af plejefamilier, til de børn/unge der har brug for at være anbragt uden for hjemmet i så familienært et miljø som en plejefamilie kan være.

Når vi vælger en plejefamilie som anbringelsesform, så er det med baggrund i vores værdier, hvor vi vægter barnets mulighed for at indgå i et familieliv, hvor barnet er med på lige fod med andre familiemedlemmer og ikke skal opleve at blive valgt fra. Når barnet anbringes fra den familie barnet kommer fra, har barnet allerede fået et brud i relationer og tilhørsforhold. Det er vigtigt for barnet at høre til i plejefamilien og have en tryk base i 365 dage om året. På grund af de særlige sociale forhold omkring plejebarnet, er der praksis for, at plejebarnet er hos plejefamilien, også når plejefamilien holder ferie. Særlige tilfælde aftales altid individuelt med børne- og ungerådgiveren.

Haderslev Kommune anbefaler, at skolesøgende børn ikke fritages for skolegang på grund af ferie.

En plejefamilie optjener i ferieåret ret til 5 ugers ferie. Ferieåret går fra den 01. september til den 31. august. Ferieafholdelsesperioden omfatter ferieåret, hvori ferien optjenes, og de efterfølgende 4 måneder.

Det varsles med kontrakten, at plejefamilien årligt afholder efterårsferie i uge 42, herefter vinterferie i uge 7 og 3 ugers hovedferie/sommerferie i ugerne 28,29 og 30.

Plejefamilien kan naturligvis have behov for ferie i andre uger. Dette aftales med børne- og ungerådgiveren senest 3 måneder før afholdelse af hovedferien og 1 måned før afholdelse af de resterende 2 ugers ferie.

Plejefamilien friholdes for møder vedr. plejebarnet i ferien.

*Ferietillæg*, jf. § 16, stk. 1, beregnes som feriegodtgørelse efter § 19. Ferietillæg udbetales, enten samtidig med at den dertil svarende ferie begynder eller ferietillæg for perioden fra den 1. september til den 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillæg for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned. Er ferietillæg udbetalt, kan det ikke kræves tilbagebetalt, jf. dog § 7, stk. 1,2. pkt.



## Pension

Arbejdet som plejefamilie indebærer ikke optjening af pension.

## Skattemæssige forhold

Omkostningsbeløbet er en skattefri månedlig ydelse.

Plejeonoreringen er en personlig indtægt og beskattes efter skattelovgivningens almindelige regler.

Befordringsgodtgørelse er ligeledes en skattefri ydelse, såfremt der foreligger dokumentation i form af en kørselsindberetning, hvoraf det klart fremgår, hvad kørslen vedrører.

## Sygdom

Plejeonoreringen er dagpengegivende, efter Lov om Sygedagpenge. Det er en forudsætning for at være berettiget til sygedagpenge, at man er uarbejdsdygtig.

Plejebarnet indgår som en ligeværdig part i familiens liv. Der kan derfor ikke i forbindelse med barsel eller sygdom aftales fravær for plejebarnet. Det er ikke foreneligt med plejebarnets tarv og intentionerne med familiepleje i øvrigt, at plejebarnet skal sendes bort fra plejefamilien, hvis plejemor er blevet gravid, eller en af plejeforældrene er blevet syg. Hvis sygdom eller barsel alligevel er til hinder for, at plejefamilien kan udføre plejeopgaven, bør plejeforholdet dog opsiges.

Ved barnets sygdom forventes det, at plejefamilien løser problemet.

Ved plejebarnets første sygedag eller omsorgsdage, skal plejefamilien afklare, hvad der er gældende i forhold til den pågældende arbejdsgiver. Hovedreglen er, at plejefamilien kan holde barnets første sygedag, hvis de har samme folkeregisteradresse som barnet.

## Fagforening

Yderligere oplysninger om de særlige forhold, der gør sig gældende, når man arbejder som plejefamilie, kan fås ved henvendelse til egen fagforening/A-kasse.

## Kørsel

Plejefamilien afholder selv kørsel, der ligger indenfor en radius af 30 km fra plejefamiliens bopæl (dækkes af omkostningstillægget).

Ved kørsel, hvor radiuscirklen på de 30 km krydses, og en strækning tur/retur er længere end 60 km, vil plejefamilien blive godtgjort for kørsel, som ligger udover de 30 km.

*Eksempel:* Skal plejefamilien køre plejebarn til f.eks. samvær, og radiuscirklen på de 30 km krydses, grundet samværsted ligger 20 km uden for cirklen, så dækker omkostningstillægget de første 30 km af strækningen, og det resterende godtgøres af kommunen. Regnestykket ser således ud; 50 km ud – 30 km + 50 km hjem = 70 km godtgøres.

Der ydes kørselsgodtgørelse efter statens lave takst for aftalt kørsel med barnet eller anden kørsel, som vedrører plejeopgaven:

- til og fra samvær
- til og fra støttefamilie
- til og fra besluttede behandlingsforløb
- til og fra møder med Haderslev Kommune
- til og fra, hvor plejefamilien deltager i supervision, obligatoriske uddannelsesdage samt andre møder vedrørende plejeopgaven.

Kørsel indberettes elektronisk via app "Min Løn" eller [www.medarbejdernet.dk](http://www.medarbejdernet.dk), og det er den faktiske tur ud og hjem, som skal indberettes. Familierådgivningens sekretariat sørger for at fratrække de første 30 km, som dækkes af omkostningstillægget.

### Kørsel inden for 30 km radius



Al kørsel inden for en radius af 30 km fra plejefamiliens bopæl dækkes af omkostningstillægget.

★ = Bopæl

▲ = Destination (f.eks. samvær)

### Kørsel, hvor radiuscirklen krydses



Destination ligger uden for radiuscirklen, og plejefamilien får dækket kørslen tur/retur som ligger udover de første 30 km.

Figur 1 - Illustration af kørsel inden for 30 km radius og kørsel ved krydsning af radiuscirklen

## Barnedåb

Der kan ydes tilskud til at holde barnedåb for plejebørn, max 2.500 kr., som dækker kuvert pris, dåbskjole og andet for den nærmeste af familie og plejefamilien.

## Konfirmation

Der kan ydes et tilskud til at afholde konfirmation for plejebarnet, på max KL's takst (kr. 6.622,- kr. i 2023). Beløbet prisreguleres hvert år.

Beløbet kan dække en kuvertpris på op til 16 kuverter á 300,- kr. til invitation af barnets nærmeste netværk og efter eget ønske. Det resterende beløb op til KL's takst, kan evt. dække andre udgifter i forbindelse med festen og efter aftale med børne- og ungerådgiveren.

KL vejleder om, at beklædning til konfirmationen kan spares op af det månedlige tøj-beløb. Invitationen er tænkt til de nærmeste i barnets netværk og naturligvis plejefamilien. Hvis der ønskes flere personer med, er det for egen regning.

Vi anbefaler, at plejefamilien sætter et beløb til side/ sparer op af omkostningsbeløbet, således der over tid bliver opsparet til evt. øvrige udgifter.

Før planlægningen af konfirmation, skal plejefamilien være i dialog med børne- og ungerådgiveren. Udgiften refunderes ved indsendelse af dokumentation (kvittering eller lign.) til Familierådgivningens administration.

## **Støtte og supervision**

### **Supervision**

I Haderslev Kommune tilbydes gruppesupervision, som ifølge lovgivningen er obligatorisk for plejefamilier at deltage i. Her mødes man i grupper af plejefamilier cirka fire gange om året. Plejefamilierne tilbydes også, som udgangspunkt, 1 til 2 årlige besøg i hjemmet efter behov. Herudover er I altid velkommen til at kontakte børne- og ungerådgiveren eller familieplejekonsulenten og drøfte problemstillinger og udfordringer i plejeforholdet.

Alle nye plejeforhold skal derudover deltage i Socialstyrelsens tæt støttede opstartsforløb (TSOP), der er målrettet plejefamilier, som får et nyt barn eller ung i anbringelse. Forløbet har til formål at sikre, at anbringelsen kommer godt fra start, og at sammenbrud derfor forebygges. Ud fra opgaven udvælges relevante moduler, og det er familieplejekonsulenterne, der varetager denne undervisning.

### **Rømning**

Hvis et barn eller en ung forlader plejefamilien, skal Haderslev Kommune have besked med det samme og efterfølgende have en beskrivelse af hændelsesforløbet. Plejefamilien skal kontakte Familierådgivningen. Udenfor Haderslev Kommunes åbningstid kontaktes Politiet på tlf. 114.

### **Akut hjælp**

Opstår der et akut problem uden for kommunens åbningstid, som har grundlæggende betydning for plejebarnet og plejefamilien kontaktes politiet. Det kan være, at et barn/ung rømmer fra plejefamilien, at en forælder pludselig forlanger sit barn hjemgivet, eller at plejebarnet hentes til samvær af en påvirket eller beruset forælder.

Politiet sørger for at kontakte den sociale bagvagt i Haderslev Kommune.

# Oplysninger og kontrakt i Haderslev Kommune

## Haderslev kommune – Familierådgivningen

Chr. X's Vej 39

6100 Haderslev

[familieraadgivning@haderslev.dk](mailto:familieraadgivning@haderslev.dk)

tlf. 7434 1054

## Haderslev Kommune – Familierådgivningen sekretariatet

[isabe@haderslev.dk](mailto:isabe@haderslev.dk) (Isabella Toft – Administrativ sagsbehandler)

tlf. 2057 9589

## Haderslev kommune – Familiehuset

Lembckesvej 2a

6100 Haderslev

[familiehuset@haderslev.dk](mailto:familiehuset@haderslev.dk)

tlf. 7434 1081